ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13/2026

O Prefeito de Balsa Nova, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve **TORNAR PÚBLICO** o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 13/2026,** visando à contratação de pessoal por prazo determinado, em atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, em regime especial de trabalho, para o cargo de **AUXILIAR EM FARMACIA,** nos termos da Lei Municipal nº 879/2015 e consoante as Portarias nº **345/2026** e **346/2026** que designou as Comissões Especiais para o Processo Seletivo Simplificado nº **13/2026**, em trâmite por meio do processo administrativo 9136/2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal (Lei nº 8.745/1993) e Lei Municipal nº 879/2015 de 11 de agosto de 2015.

1.2. O contrato terá a validade mínima de 12 (doze) meses para o cargo de **Auxiliar em Farmácia**, podendo ser prorrogado por igual período quantas vezes forem necessárias, não excedendo o período de 2 (dois) anos, a critério da Administração Pública, em consonância com o art. 3º da Lei 879/2015, sendo que a devida prorrogação deve ser autorizada e protocolada pelo responsável da pasta no período correspondente à época.

1.3. A remuneração do pessoal contratado temporariamente será fixada em importância não superior ao valor do vencimento previsto para os servidores em início de carreira das mesmas categorias ou que desempenham funções semelhantes, nos respectivos Planos de Cargos e Vencimentos do órgão ou entidade contratante, obedecendo às disposições contidas na Lei Municipal nº 879/2015.

1.4. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 24 horas, a partir do primeiro dia seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Município de Balsa Nova. A impugnação deverá ser elaborada por escrito (conforme ANEXO I), devidamente fundamentada, e protocolada eletronicamente através do link: **https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo** . Para casos em que não seja possível o acesso através do protocolo digital no link informado haverá a opção do protocolo presencial no prédio da Prefeitura das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00.

1.5. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2. DOS CARGOS

Nº DE VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS
02	**AUXILIAR EM FARMÁCIA**	**40 horas**	• Cédula de Identidade de Registro Geral - CIRG e Comprovante do Cadastro de Pessoa Física – CPF, sendo nacionalidade brasileira ou equiparada • Certificado de conclusão do Ensino Médio expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.	R$ 1.892,06

2.1. O local de trabalho será designado pela Administração Pública, podendo sofrer alterações conforme sua necessidade.

3. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FASE	PERÍODO
Inscrições	**05/08/2026 A 19/08/2026**
Publicação da lista provisória de inscritos	**27/08/2026**
Recursos das inscrições indeferidas	**27/08/2026 a 28/08/2026**

www.pciconcursos.com.br

Publicação da Lista Definitiva de Inscritos, Publicação da Lista com a Classificação Provisória	**09/09/2026**
Recurso da classificação provisória	**09/09/2026 a 10/09/2026**
Lista definitiva de classificação	**15/09/2026**
Decreto de Homologação	**16/09/2026**

3.1. Os documentos deverão ser apresentados pelos candidatos via Protocolo do Município de Balsa Nova online ou presencialmente. Esta municipalidade não receberá documentos sem Protocolo, certificando data e horário, bem como, não será responsável por falhas de autuação causadas pelos próprios candidatos. A inobservância desta advertência, implicará na desclassificação do candidato (a).

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas pela internet, conforme cronograma do item 3**,** através do site: **https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/aberturaProcessoExterno,** após preenchimento dos dados do candidato, selecionar em:

Tipo de Processo: "1-GERAL";

Assunto: 872 - "INSCRIÇÃO – PSS AUXILIAR EM FARMÁCIA";

Requerimento: Preencher apenas com o Nome Completo do Candidato

Anexar os "DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E DOCUMENTOS QUE DESEJA PONTUAR"

4.2. O comprovante de inscrição será o protocolo do Processo Administrativo.

4.3. O campo "Assunto" na inscrição deverá obrigatoriamente ser preenchido com o código especificado no item 4.1. tendo a inscrição anulada em caso de utilização de outro código.

4.4. Os candidatos também podem optar por realizar a inscrição no átrio da Prefeitura Municipal de Balsa Nova e neste caso deverão estar cientes de que o horário de atendimento é **das 8h às 12h e das 13h às 17:00 hs.**

4.5. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.5.1. O candidato é responsável pelas informações prestadas na inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

4.6. Não podem se inscrever candidatos que foram servidores públicos e tenham sido dispensados por justa causa, exonerados por inaptidão ao cargo em Avaliação de Estágio Probatório e/ou demitidos após conclusão de Inquérito Administrativo.

4.7. O candidato poderá efetuar inscrição o cargo do Processo Seletivo Simplificado, desde que preencha os requisitos mínimos.

4.8. **NÃO HAVERÁ COBRANÇA DE TAXA DE INSCRIÇÃO** e é de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da inscrição, em caso de falsidade nas informações prestadas, o candidato será desclassificado e poderá responder criminalmente.

4.9. Para candidatar-se às vagas enunciadas neste Edital o candidato deverá anexar ao protocolo de inscrição os documentos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará em desclassificação do candidato (exceto o documento de prova de títulos que é opcional):

a) Cédula de Identidade de Registro Geral - CIRG e Comprovante do Cadastro de Pessoa Física – CPF, sendo nacionalidade brasileira ou equiparada;

b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos ou 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou contratação;

c) Certificado de conclusão do Ensino Médio expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC;

d) Documento de prova de títulos e tempo de serviço (**opcional**);

e) ANEXO V ou ANEXO VII (Caso se enquadre).

4.10. Após efetivar a inscrição, o candidato poderá, durante o período de inscrição, incluir ou alterar informações, ou anexar documentos ou comprovantes. Após este período não será mais aceito qualquer tipo de alteração. Documentos inseridos após o último dia da inscrição serão desconsiderados**.**

4.11. Caso seja realizada mais de uma inscrição, será deferido/aceito somente o último número de protocolo.

4.12. São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações fornecidas no ato da inscrição, as quais serão verificadas no momento da comprovação dos requisitos para contratação, se aprovado, de

www.pciconcursos.com.br

modo que qualquer irregularidade ou incongruência nas informações implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
4.13. Ficará reservado aos candidatos afrodescendentes o percentual de 10% das convocações para contratações temporárias que venham a surgir durante o ano letivo.
4.14. Considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar, expressamente, no ato da inscrição, conforme o disposto no artigo 4ª, da Lei nº. 14.274/03, combinado com a Lei Municipal 878/2015.
4.15. Para fazer jus à reserva de vagas de afrodescendentes, o candidato deverá preencher e anexar, no ato da inscrição, a declaração ético-racial (ANEXO VII).
4.16. O candidato afrodescendente participará do processo seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto da Lei nº. 14.274/03, combinado com a Lei Municipal 878/2015.
4.17. Ficará assegurado à pessoa com deficiência o percentual de 5% das convocações para contratações temporárias, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.18. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.18419/15, n. 16.945/11, combinado com a Lei Municipal 877/2015.
4.19. Para fazer jus à reserva de vagas de pessoa com deficiência, o candidato deverá preencher e anexar, no ato da inscrição, o **laudo médico para inscritos como pessoa com deficiência** (ANEXO V)
4.20. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.
4.21. O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
4.22. Uma vez escolhida uma das opções de reserva de vagas como afrodescendente ou pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção.
4.23. A inscrição em qualquer uma das opções de reserva de vagas implicará em inscrição automática na mesma função na lista de ampla concorrência.
4.24. Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. Os títulos anexados que não possuam instrumento que possibilitem sua comprovação junto a instituição deverão estar autenticados via cartório.
5.2. Os critérios para julgamento dos títulos serão referentes à Escolaridade e a tempo de serviço, conforme **tabela abaixo.**

TITULOS A SEREM PONTUADOS PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO (FACULTATIVO)

Certificado de Curso técnico completo	1,0	1,0
Certificado de Curso de graduação completo	1,0	1,0
Certificado de Curso de Pós-graduação completo (lato sensu)	1,0	1,0
Diploma de mestrado ou doutorado completo (stricto sensu)	1,0	1,0
TEMPO DE SERVIÇO (FACULTATIVO)		
Tempo de serviço na função ou cargo de Auxiliar em Farmácia (**período junho de 2020 a junho de 2026)**	1,0 por ano	6,0
TOTAL		**10,0**

5.2.1. **ESCOLARIDADE**
5.2.1.1. O candidato que não comprovar a Escolaridade Mínima, **conforme item 4.9,** no ato da inscrição será eliminado do Processo Seletivo
5.2.1.2. A pontuação atribuída a Escolaridade consta na Tabela de Avaliação de Títulos – no item 5.2.
5.2.1.3. A Escolaridade será verificada pela comissão de avaliação.
5.2.1.4. Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes.
5.2.1.5. Candidatos que não tenham realizado a Colação de Grau não terão a documentação analisada.
5.2.2. **DA PROVA DO TEMPO DE SERVIÇO**
5.2.2.1. Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 6 (seis) anos, aqui considerado o período entre **junho de 2020 a junho de 2026**, sendo 1,0 (um ponto) para cada ano trabalhado, até o limite de

www.pciconcursos.com.br

6,0 (seis) pontos, **na função ou cargo de Auxiliar em Farmácia.**

5.2.2.2. O tempo de serviço será considerado mediante apresentação de declaração expedida pelo Departamento de Recursos Humanos (em caso de órgão público) e/ou apresentação de cópia da carteira de trabalho onde conste a identificação do candidato, cargo exercido e tempo que permaneceu no cargo (preferencialmente carteira de trabalho digital).

5.2.2.3. O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

5.2.2.4. Apenas a fração igual ou superior a 1 (um) ano será convertida em ano completo para fins de contagem de tempo de serviço.

5.2.2.5. O tempo de serviço em estágios de aprendizagem e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA NO ATO DA INSCRIÇÃO

6.1. Somente dos candidatos classificados será realizada analise dos títulos e comprovações de tempo de trabalho.

6.2. A análise será feita somente através do sistema, por isso é importante o candidato se atentar ao descrito no item 5.1.

6.3. É de responsabilidade do candidato anexar toda a documentação, de maneira legível, em bom estado de conservação e no formato correto, observando o prazo descrito no Item 2.

6.4. Não serão aceitos documentos entregues por fac-símile, telegrama, correspondência, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

6.5. Aos candidatos inscritos as vagas reservadas as Pessoas com Deficiência, torna-se obrigatório a apresentação do Laudo Médico com a devida indicação da espécie e do grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência e os esclarecimentos necessários, com data dos últimos 30 dias.

6.6. Os candidatos que não anexarem a entrega da documentação comprobatória por meio correto dentro do prazo serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

6.7. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, comprovada a sua culpa, será excluído do Processo Seletivo.

7. DOS RECURSOS

7.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento das inscrições e quanto ao resultado provisório dos aprovados, formulados por intermédio das fichas constantes no Anexo I deste edital.

7.1.1. Feito o protocolo do recurso pelo candidato, a comissão do processo seletivo providenciará a sua devida análise.

7.2. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, dirigido a Comissão do Processo Seletivo através através do site: https://balsanova.oxy.elotech.com.br/protocolo/1/aberturaProcessoExterno, após preenchimento dos dados do candidato, selecionar em:

Tipo de Processo: “1-GERAL”;

Assunto: 873 - “RECURSO – PSS AUXILIAR EM FARMÁCIA”;

Requerimento: Preencher apenas com o Nome Completo do Candidato

Anexo: Formulário do anexo I.

7.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo e formulados por intermédio da ficha constante no Anexo I deste edital.

7.4. Os candidatos podem optar por realizar o protocolo dos recursos no átrio da Prefeitura Municipal de Balsa Nova e neste caso deverão estar cientes de que o horário de atendimento é **das 8h às 12h e das 13h às 17:00h.**

7.5. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto nas hipóteses comprovadamente passíveis de causar prejuízos irreparáveis ao candidato, a critério da Comissão.

7.6. A comissão avaliadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

8.2. A avaliação da prova de títulos será feita na escala **de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.**

8.3. Em cumprimento à Lei Estadual n.º 14.274/2003, combinado com a Lei Municipal nº. 878/2015 ficam reservadas aos afrodescendentes

www.pciconcursos.com.br

10% (dez por cento) das contratações temporárias que venham a surgir durante o ano letivo:
a) A reserva de vagas será observada no momento da convocação.
b) Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar- se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
8.4. Detectada falsidade na declaração a que se refere o item 4.12, sujeitar-se-á o candidato à exclusão do Processo Seletivo e às penas da lei.
8.5. Em cumprimento ao art. 54 da Lei nº 18.419/2015, ficam reservadas aos candidatos inscritos
como pessoa com deficiência, no mínimo 5% (cinco por cento) das contratações temporárias que
venham a surgir durante o ano letivo:
a) A reserva de vagas será observada no momento da convocação.
b) Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
8.6. Observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento, o limite máximo da reserva de vagas e as regras de preferência dos itens 4.13 e 4.17, será utilizada a orientação descrita na tabela de pontuação.
8.7. Quando houver candidato classificado como afrodescendente e candidato como pessoa com deficiência convocados simultaneamente, terá preferência o candidato com maior pontuação e, havendo empate, terá preferência o mais idoso, sendo o outro candidato, neste caso, convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.
8.8. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como afrodescendente ou pessoa com deficiência, as mesmas serão destinadas aos demais candidatos classificados na lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação final.
8.9. Os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo, consoante necessidade da Administração Municipal.
8.10. Em caso de resultados iguais na prova de títulos e tempo de serviço serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
a) Maior idade, nos termos do artigo 27, § único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
b) Persistindo o empate será considerado o tempo de serviço na função para desempate.
8.11. Os resultados do processo seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município **(www.balsanova.pr.gov.br) ,** nas datas constantes do item 3 deste edital.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. A convocação do Candidato aprovado ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.
9.2. A convocação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do presente Processo Seletivo Simplificado.
9.3. Em virtude da situação emergencial e contratação imediata das vagas previstas, **não** será facultado o pedido de deslocamento para o final da ordem de classificação ao candidato convocado no Processo Seletivo Simplificado 013/2026, devendo o mesmo assinar um termo de desistência.
9.4. A contratação será realizada pelo Departamento de Gestão de Pessoas
9.5. O candidato será convocado através do DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO tendo até 3 (três) dias úteis para apresentar documentos a partir da convocação conforme Anexo II.
9.6. O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.
9.7. O contrato terá **prazo mínimo de 12 (doze) meses,** podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, não excedendo o período de 2 (dois) anos. A extinção do vínculo em Regime Especial poderá ocorrer como disposto na Lei Municipal 879/2015.
9.8. Em caso de rescisão antecipada do contrato por parte do contratado, o mesmo terá que cumprir um aviso prévio de 30 dias

www.pciconcursos.com.br

contados da data do protocolo de pedido de exoneração, e, ou, terá uma multa no valor do salário base da categoria.

9.9.Não será permitido a contratação de servidor que foi contratado através de processo seletivo simplificado do Município de Balsa Nova e rescindir seu contrato vigente para assumir vaga do presente edital no mesmo ano.

10. EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO

10.1. Será excluído do processo seletivo o candidato:

a) Que não comprove a escolaridade mínima exigida constante do item 4.9.;

b) Que não apresente DECLARAÇÃO conforme ANEXO III deste edital no ato da contratação.

c) Que tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos públicos, excetuando-se os casos permitidos pelo artigo 37, XVI, da Constituição Federal;

d) Com contrato já encerrado a pedido, no mesmo ano letivo, e no qual houve atribuição de vagas, por meio de contrato em regime especial via PSS;

e) Que tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação, de acordo com a Emenda Constitucional n° 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional nº 41, de 31/12/2003;

f) Aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

g) Que tiver comprovada a ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata.

11. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

11.1. Obrigações gerais

a) Executar o serviço zelando pela qualidade do trabalho desenvolvido, sempre em busca da eficiência, efetividade e economicidade em suas ações.

b) Observar, na execução de suas atividades, todas as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Saúde.

c) Registrar o ponto biométrico no local de trabalho e cumprir com todas as demais normas técnicas e administrativas (preenchimento de relatórios, referências, documentos, etc.), conforme regulamentação da Secretaria Municipal de Saúde.

d) Executar suas funções conforme as atribuições específicas do cargo para o qual foi selecionado.

11.2. Obrigações específicas do cargo

AUXILIAR EM FARMÁCIA: Descrição das Atribuições: Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia, atendimento dos usuários das farmácias municipais, verificar e dispensar os produtos solicitados e registrar a saída dos mesmos no sistema informatizado diariamente, orientar, depois de devidamente qualificado e capacitado, o paciente sobre fórmulas, bulas, prescrição medicamentosa, indicação e contraindicação de tipos de medicamentos, nomes dos laboratórios, distribuição, controle e conservação de medicamentos e de outros produtos correlatos, receber, conferir e classificar os produtos farmacêuticos, proceder à recepção e conferência de medicamentos e materiais médicos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos, efetuar controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos, auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia, verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e encaminhando ao descarte, relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como as validades próximas ao vencimento, executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário, zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso, elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde e Centro Médico Hospitalar, dando baixa no sistema, utilizar recursos de informática, auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas às farmácias do componente básico e especializado, participar de processos de educação permanente, seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

b) Requisitos de Escolaridade: ter concluído o Ensino Médio, em instituição reconhecida pela Secretaria de Estado de Educação e junto ao Ministério de Educação.

www.pciconcursos.com.br

c) Jornada de Trabalho: 40:00horas semanais em conformidade com o horário de funcionamento das repartições públicas
d) Eventuais Fatores Funcionais Específicos: Cumprir a jornada de trabalho, com anuência que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite e aos sábados, domingos e feriados, sob o regime de redução, compensação ou rodízio.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O Processo Seletivo Simplificado 13/2026 será supervisionado, coordenado e executado por duas Comissões constituídas por servidores públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, devidamente designados para esta finalidade através das Portarias nº 345/2026 e 346/2026.
12.2. O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado, com a consequente anulação, pela autoridade competente, do ato de contratação para a função, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
12.3. O candidato que ao ser convocado recusar a admissão naquele momento deverá desistir definitivamente da vaga. O não comparecimento na data e horário estipulados também presumir- se-á a desistência do candidato.
12.4. Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, através de publicidade prévia e ampla.
12.5. As normas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização, supressões ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, garantida a publicidade de toda e qualquer modificação efetivada.
12.6. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano renovável por igual período.
12.7. O contrato de trabalho previsto neste edital não gera a estabilidade funcional tratada no artigo 41 da Constituição Federal, nem os seus vencimentos geram qualquer equiparação com o funcionalismo público municipal.
12.8. Nos termos do que dispõe o artigo 2º da Lei Municipal nº 879/2015 incisos IV e VI, a extinção do contrato a que se refere o presente processo seletivo ocorrerá automaticamente pelo decurso do prazo de duração, sem que haja necessidade de qualquer outra formalidade.
12.9. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município (www.balsanova.pr.gov.br), a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.
12.10.Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial para o Teste Seletivo do Processo Seletivo Simplificado 10/2026, pela Secretaria de Saúde e pela Procuradoria Geral do Município de Balsa Nova, em conformidade com este edital e com a legislação vigente, em especial pelo contido no Artigo 2º, inciso VI, da Lei Municipal nº 879/2015.

Balsa Nova, 30 de julho de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

ANEXO I - FICHA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Organizadora:
Candidato: _____
Inscrição Nº: _____

Requer reconsideração da decisão de indeferimento:

	Quanto ao edital;
	Quanto à inscrição;
	Quanto ao Classificação Provisório;

Motivo do Recurso (Apresentar argumentação lógica e consistente):
_____
_____
_____
_____
_____

www.pciconcursos.com.br

_____
Documento(s) Anexado(s):
_____
_____
_____
_____
_____
Balsa Nova, de de 20___
Assinatura do Candidato(a)
Parecer da Comissão:
( )Deferido ( )Indeferido

Assinaturas:

ANEXO II – ROL DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ASSUNÇÃO DO CARGO (APENAS PARA CANDIDATOS CONVOCADOS PARA ASSUMIR A VAGA)

Para ser contratado o candidato deverá apresentar os seguintes documentos pessoais originais, em situação regular, acrescido de 01 (uma) cópia, às suas expensas:

1) Cédula de Identidade de Registro Geral - CIRG e Comprovante do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
2) 1 fotos 3x4 recentes
3) CTPS (pág da foto e verso) e o número do PIS;
4) Comprovante de abertura de conta corrente no banco informado pelo departamento de gestão de pessoas, contendo o número da agência e conta;
5) Comprovante de endereço atual;
6) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
7) Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidões/quitação-eleitoral;
8) Avaliação médica de saúde ocupacional a ser agendado junto ao Departamento de Gestão de Pessoas;
9) Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento, nos termos do Anexo III;
10) Certidão negativa de antecedentes criminais emitida por distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal em Fóruns da Justiça Estadual do (s) município (s) no (s) qual (ais) o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da contratação.
11) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, XVI e suas alterações, nos termos do anexo IV deste Edital.
12) CPF dos dependentes.
13) Consulta Qualificação Cadastral – e-social (http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml) .
Tendo em vista a implantação do e Social, instituído pelo Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, o candidato deverá apresentar impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site http://portal.esocial.gov.br/, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos". Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI DEMITIDO OU EXONERADO DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu,_____, abaixo assinado(a), brasileiro(a),_____(estado civil), portador (a) de RG nº _____SSP/___ e CPF nº _____, declaro para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado Nº _____ de _____, que não fui demitido (a) ou exonerado (a)do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado e a ser cumprida ou em cumprimento.

www.pciconcursos.com.br

A não verdade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica sujeitando- me às penas da lei.

_____- PR, _____ de _____ de 20_____
(Município)

Balsa Nova, _____

_____
(Assinatura)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUANTO AO EXERCÍCIO OU NÃO DE OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
Eu, ..., RG. .....
DECLARO, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada que:
( ) não exerço outro cargo, emprego ou função pública.
( ) exerço outro cargo, emprego ou função pública.
Os campos abaixo somente deverão ser preenchidos no caso do declarante ocupar outro cargo, emprego ou função pública.
1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO
Unidade: ..... Fone: .....
Endereço:.....Bairro:.....Cidade:.....
Cargo/emprego/função: .....Regime Jurídico: .....
2 - HORÁRIO DE TRABALHO:
Carga horária semanal: .....
Horário de trabalho: .....
Remuneração: .....

Balsa Nova, _____.

_____
(Assinatura)

ANEXO V - LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____
RG:_____
UF: _____
CPF:_____
Data de Nascimento: ____/_____/_____ Sexo: _____
A - Tipo da Deficiência: _____
B – Código CID: _____
C – Limitações Funcionais: _____
D – Função pretendida: _____
E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:
De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:
( ) COMPATÍVEL para exercer a função de _____.
( ) INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.

_____
Médico Examinador
Assinatura e Carimbo/CRM

_____
Assinatura do candidato

Local: _____ Data: _____/_____/202____

ANEXO VI -TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu,_____, RG _____, abaixo assinado (a), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital nº 13/2026 de ____ / _____ / _____.

www.pciconcursos.com.br

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA: _____
RG:_____

ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu,_____,abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ____/___/_____,filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____e no RG nº _____, candidato do processo seletivo regulamentado pelo Edital nº13/2026, declaro, sob as penas da lei, que sou:

( ) preto ( ) pardo ( ) indígena.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

_____,_____de_____202__.

_____
Assinatura do Candidato

Publicado por:
Fernando Magatão
Código Identificador:7408CC02

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 05/08/2026. Edição 3588
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br